

## **KINERJA PUSTAKAWAN DALAM PEMBERIAN PELAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Muzrikawati, Dr. Murdiansyah Herman, S.Sos.,M.AP, Sitna Hajar Malawat, S.AP., M.AP

Ilmu Administrasi publik, 63201, Fisip, Universitas Islam Kalimantan, 17120027

Ilmu Administrasi publik, 63201, Fisip, Universitas Islam Kalimantan, 1109127301

Ilmu Administrasi publik, 63201, Fisip, Universitas Islam Kalimantan, 1113059101

E-mail : [muzrikawati13@gmail.com](mailto:muzrikawati13@gmail.com)

### **ABSTRAK**

Latar Belakang Penelitian dan Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui gambaran penelitian Kinerja Pustakawan Dalam Pemberian Layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan serta mengetahui hambatan dan upaya mengatasi dalam kinerja pustakawan dalam pemberian layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Data dikumpulkan dengan sumber data kepada orang informan. Sampel ditentukan dengan menggunakan teknik pengumpulan data, wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan analisis deskriptif yaitu wawancara dengan informan yang terlibat langsung dengan kegiatan pelayanan perpustakaan tersebut, demikian peneliti mengumpulkan data dan menelaah data dari hasil wawancara pada pihak yang terkait serta berpengaruh terhadap kinerja yang dilakukan oleh pustakawan dalam pemberian layanan perpustakaan.

Hasil penelitian menunjukkan kinerja pustakawan dalam pemberian layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sudah baik dilihat dari kualitas kerja, kuantitas kerja, pelaksanaan tugas serta tanggung jawab. Dan dilihat dari hambatan dalam kinerja pustakawan yaitu kurangnya kedisiplinan pemustaka dalam hal pengembalian buku dan juga masih kurangnya kompetensi individu pustakawan. Upaya mengatasi hambatan tersebut yaitu dengan memberikan sanksi denda dan bagi pustakawan dengan mengikuti Workshop dan juga diklat dalam meningkatkan kompetensi.

**Kata Kunci: Kinerja; Pelayanan; Kinerja Pustakawan**

### **ABSTRACT**

*Background of the study and the purpose of this study were to describe the research performance of librarians in the provision of services at the Regional Library and Archives Service of South Kalimantan Province and to find out the obstacles and efforts to overcome the performance of librarians in providing services at the Regional Library and Archives Service of South Kalimantan Province.*

*The research method uses a qualitative approach with the type of descriptive research. Data is collected by using data sources to informants. The sample was determined using data collection techniques, interviews and documentation. Data analysis used descriptive analysis, namely interviews with informants who were directly involved with the library service activities, thus researchers collected data and examined data from interviews with related parties and influenced the performance of librarians in providing library services.*

*The results showed that the performance of librarians in providing services at the Regional Library and Archives Service of South Kalimantan Province was good in terms of work quality, work quantity, implementation of duties and responsibilities. And seen from the obstacles in the performance of librarians, namely the lack of discipline of users in terms of returning books and also the lack of individual competence of librarians. Efforts to overcome these obstacles are by imposing fines and for librarians by participating in Worksop and also training in improving competence.*

**Keywords: Performance; Service; Librarian Performance**

## **PENDAHULUAN**

Sebuah organisasi maupun instansi baik swasta maupun pemerintah mempunyai visi dan misi yang ingin dicapai. Berhasil maupun tidaknya organisasi maupun instansi tergantung dalam suatu kinerja, kinerja pegawai yang baik dapat mempermudah tercapainya tujuan yang ingin dicapai sedangkan kinerja pegawai yang buruk dapat menghambat sebuah organisasi dalam mencapai visi dan misi yang akan dicapai. Kinerja merupakan tanggung jawab dalam melaksanakan dan penyempurnaan pekerjaan sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan. Dengan demikian, kinerja sangatlah penting sebab dapat mengetahui seberapa jauh kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugasnya (Sinambela:2018).

Salah satu penentu dari sudut pandang manajemen yaitu sumber daya manusia (SDM) yang bertugas di perpustakaan. Sumber daya manusia yang ada di perpustakaan terdiri atas pejabat fungsional. Bekal yang dapat menjadi sumber kekuatan bagi sumber daya manusia yaitu dengan keterampilan, kemampuan, dan sikap bekerja. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Bab 1 Pasal 1 Ayat 15 bahwa pustakawan adalah seorang memiliki kompetensi yang diperolehnya melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Pelayanan merupakan pelaksanaan kegiatan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap orang-orang yang menggunakan jasa. Keberhasilan organisasi maupun instansi juga dapat dipengaruhi oleh pelayanan dari sumber daya yaitu pustakawan yang dimana pustakawan sendiri memiliki tugas penting dalam membantu memberikan pelayanan berupa jasa kepada pemustaka dalam mencapai tujuan serta keinginan yang akan dicapai oleh lembaga induk berdasarkan ilmu perpustakaan. Salah satu usaha yang diberikan dalam bidang jasa yaitu memberikan informasi, pustakawan memberikan informasi yang cepat dan tepat. Cepat artinya layanan yang diberikan dilaksanakan dalam waktu yang singkat, sedangkan tepat maksudnya dapat memenuhi kebutuhan pemustaka yang memanfaatkan jasa pustakawan (Mulyadi, 2013:173).

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan yang menyediakan berbagai jenis layanan yang menyediakan informasi untuk kebutuhan pemustaka seperti layanan referensi, layanan perpustakaan anak, penelusuran katalog, layanan baca ditempat serta layanan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian). Keberhasilan sebuah perpustakaan dapat dilihat dari keberhasilan pemberian layanan pustakawan serta bagaimana mengelola dan memberdayakan sumber daya manusia terutama pada semangat dan sikap pustakawan. Dengan beban kerja dan

layanan yang ada ditambah dengan pustakawan yang terbatas mengharuskan pustakawan bertugas dibeban bagian sehingga kegiatan pelayanan yang ada di perpustakaan belum terlaksana secara maksimal dan menyeluruh.

Untuk mewujudkan suatu pelayanan yang baik dapat diukur dengan indikator kinerja menurut Mangkunegara (2017:75) yaitu dengan kualitas kerja yang pustakawan dalam melaksanakan tugasnya, kuantitas kerja atau waktu kerja pustakawan dalam melaksanakan tugas, pelaksanaan tugas yaitu seberapa jauh kemampuan pustakawan dalam melaksanakan tugas dengan akurat dan tidak ada kesalahan serta tanggung jawab yang diberikan pustakawan saat sedang menjalankan tugas.

Berdasarkan uraian di atas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Kinerja Pustakawan Dalam Pemberian Pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan”**

### **RUMUSAN MASALAH**

1. Bagaimana kinerja pustakawan dalam pemberian pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan?
2. Apa sajakah kendala kinerja pustakawan dalam pemberian pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan?

### **TUJUAN PENELITIAN**

1. Untuk mengetahui gambaran kinerja Pustakawan dalam peningkatan pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Untuk mengetahui kendala kinerja Pustakawan dalam pemberian layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

### **METODE PENELITIAN**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian kualitatif mempunyai hubungan dengan persepsi, ide, atau kepercayaan seseorang yang diteliti yang keseluruhannya tidak dapat diukur dengan angka. Penelitian kualitatif mempunyai pandangan manusia yang diteliti dengan tujuan memperoleh gambaran seutuhnya mengenai gambaran suatu hal yang ingin diteliti (Sulistyo-Basuki 2010:78). Pada penelitian ini peneliti mengamati kinerja pustakawan dalam memberikan pelayanan yang akan berpengaruh pada kepuasan pemustaka dalam menggunakan jasa. Dengan desain studi kasus karena peneliti ingin mendapatkan gambaran fenomena perilaku pustakawan di dalam perpustakaan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **1.1 Sejarah Singkat Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan**

Sejarah singkat Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagai lembaga teknis daerah Provinsi Kalimantan Selatan dibentuk dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tanggal 15 April 2008 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2008 Nomor 6 tanggal 16 April 2008 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan adalah unit kerja berupa tempat untuk menyimpan serta mengumpulkan untuk dipergunakan oleh pemustaka maupun peneliti sebagai sarana belajar dan juga sebagai sumber informasi.

Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi Kalimantan Selatan berlokasi

di Jalan Ahmad Yani Km.6,400 Nomor 6 Kelurahan Pemurus Dalam, Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan. Telepon : 0511-3256155, E-mail : [dispersi@kalselprov.go.id](mailto:dispersi@kalselprov.go.id).

## **1.1 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

### **Visi**

Pemberdayaan perpustakaan dalam rangka mencerdaskan masyarakat dan asrip sebagai bukti pertanggung jawaban kepada generasi penerus.

### **Misi**

Dengan menjadikan landasan semangat kerja terhadap visi dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan, maka misi yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

Melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pemberdayaan semua jenis perpustakaan dan arsip;

Melaksanakan pelayanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan;

Meningkatkan budaya baca dan budaya arsip dengan melibatkan semua unsur masyarakat.

## **2.1 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi kantor dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan dengan pembagian tugas, wewenang, kekuasaan, dan tanggung jawab organisasi untuk mencapai tujuan bersama akan tampak jelas jika disusun dengan suatu bagan organisasi. Dengan demikian akan menunjukkan hubungan antara unit-unit tersebut. Biasanya unit-unit organisasi yang terpisah digambarkan dalam bentuk kotak-kotak yang dihubungkan dengan garis-garis yang menunjukkan hubungan kerja.

Penentuan bagan organisasi dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan dapat disesuaikan besar kecilnya kekuasaan dan kewenangan pegawai. Berdasarkan peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 115 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagai berikut

Tugas dan peran masing-masing :

### **1. Kepala Dinas**

Kepala dinas mempunyai tugas membantu gubernur dalam melaksanakan tugas atau urusan pemerintah dibidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu yang diberikan kepada provinsi.

### **2. Sekretaris Dinas**

Sekretaris dinas mempunyai tugas mengkoordinasi, mengatur, membina, serta mengendalikan penyusunan rencana dan program kerja. Fungsi sekretaris bertanggung jawab kepada kepala dinas.

### **3. Kasubag Perencanaan dan Pelaporan**

Kasubag perencanaan dan pelaporan ini bertugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

### **4. Kasubag Keuangan dan Aset**

Kasubag keuangan dan aset mempunyai tugas melaksanakan dan menyusun rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.

### **5. Kasubag Umum dan Kepegawaian**

Kasubag umum dan kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, hubungan masyarakat dengan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan dan administrasi kepegawaian.

## 6. Kasubag Pengelolaan Koleksi dan Bahan Pustaka

Kasubag ini mempunyai tugas mengkoordinasi, mengatur serta mengendalikan pengembangan koleksi dan otomasi perpustakaan serta mengelola karya cetak dan rekam hasil serah simpan.

## 7. Bidang Pelayanan dan Pembinaan Perpustakaan

Bidang ini memiliki tugas mengkoordinasi pelayanan dan kerjasama perpustakaan serta membina perpustakaan.

## 8. Bidang Pembinaan dan Pelayanan Kearsipan

Bidang ini mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, konsultasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif serta mengembangkan dan meningkatkan pelayanan kearsipan

## 9. Bidang Pengelolaan Kearsipan

bidang ini mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur, membina dan mengendalikan pengelolaan arsip dinamis dan statis.

### 3.1 Jadwal Layanan Perpustakaan dan Kearsipan

Jam buka layanan perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan pada umumnya buka setiap hari yaitu hari senin-jum'at jam 09.00-15.00 dan hari sabtu-minggu pada jam 09.00-17.00

#### 4.1 Kinerja Pustakawan Dalam Pemberian Pelayanan Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan

Tujuan dalam penelitian ini adalah pustakawan yang bekerja di dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan, penelitian ini menggunakan metode wawancara untuk mendeskripsikan data yang penulis peroleh

dari informan, untuk memperoleh data tersebut, peneliti menggunakan pendekatan langsung kepada dua informan yaitu Masliayanti, A.Md dan Mariati, A.Md, dokumen-dokumen dan pihak terkait lainnya untuk mendapatkan data-data dan keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini.

Kinerja pustakawan dalam pelayanan dapat mempengaruhi baik dan buruknya terhadap sebuah citra perpustakaan. Pelayanan yang diberikan pustakawan kepada pemustaka akan mengukur kinerja yang di berikan pustakawan dengan landasan standar operasional pelayanan yang ada. Oleh karenanya, kinerja pustakawan sangat mempengaruhi pelayanan kepada masyarakat.

#### A. Kualitas Kerja Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kualitas kerja merupakan tolak ukur kinerja yang dapat dilihat dari keterampilan, pengetahuan serta mutu kerja. Sasaran dalam penelitian ini adalah pustakawan yang bekerja di dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan. Untuk mengetahui kualitas kerja pustakawan melalui wawancara informan dapat disimpulkan bahwa kualitas kinerja pustakawan sudah berjalan sesuai dengan kompetensi, keterampilan, serta pengetahuan dalam menjalankan tugasnya.

#### B. Kuantitas Kerja Pustakawan

Kuantitas kerja mengacu pada jumlah waktu kerja pustakawan setiap harinya dalam melaksanakan tugas masing-masing yang bersangkutan. Dengan mengamati di ruangan lobby pada waktu masuk kerja, pustakawan masuk tepat waktu yaitu pada jam 08.00 WITA. Pada hari senin-jum'at jumlah waktu kerja pustakawan yaitu 9 jam kerja dan dihari sabtu-minggu 10 jam kerja. Dari keseluruhan hari senin-minggu pustakawan

diperbolehkan mengambil libur satu hari secara bergantian.

### **C. Pelaksanaan Tugas Pustakawan**

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh pustakawan mampu melaksanakan tugas dengan akurat dan tidak ada kesalahan yang terdiri dari komponen kehandalan dalam menyelesaikan tugas dan pengetahuan tentang pekerjaannya. Di dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan pustakawan menjalankan pekerjaan sesuai dengan standar operasional, pustakawan juga menjalankan tugas sesuai dengan layanan masing-masing dalam proses pemberian pelayanan yang ada.

### **D. Tanggung jawab Pustakawan**

Tanggung jawab merupakan salah satu pedoman yang harus dimiliki setiap pustakawan. Pustakawan memberikan pelayanan serta informasi dalam layanannya masing-masing dan juga membantu pemustaka dalam memenuhi koleksi serta membantu apabila terjadi kendala.

#### **5.1 Hambatan Kinerja Pustakawan Dalam Pemberian Pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan**

1. Kurangnya kedisiplinan pemustaka dalam pengembalian buku.

Kedisiplinan pemustaka sangat berpengaruh untuk kemajuan diri maupun perpustakaan. Pemustaka yang terkadang tidak mematuhi tata tertib maupun aturan yang ada di perpustakaan salah satunya dengan tidak mengembalikan buku yang telah dipinjam sesuai dengan waktu tanggal kembalinya buku yang mengakibatkan kurangnya koleksi buku yang dicari pemustaka lain.

2. Kurangnya kompetensi individu pustakawan

Pustakawan dalam melaksanakan tugasnya tentunya harus memiliki kompetensi. Akan tetapi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi pemustaka berdasarkan hasil penelitian bahwa masih pustakawan yang kemampuan dan keterampilannya dalam menjalankan tugas masih perlu dilakukan pengembangan lebih lanjut.

#### **6.1 Upaya Mengatasi Hambatan Kinerja Pustakawan**

1. Mengetahui adanya hambatan hambatan kinerja pustakawan melalui pengalaman ataupun data dan informasi yang dikumpulkan secara terus menerus yang ada di dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan.

2. Identifikasi hambatan dan tingkat keseriusan. Sesuai dengan hambatan yang telah diuraikan maka langkah selanjutnya mengidentifikasi masalah yang dapat mempengaruhi kinerja pustakawan seperti ketidakdisiplinan pemustaka dalam eaktu pengembalian buku.

3. Melakukan tindakan sesuai dengan hambatan-hambatan yang telah diidentifikasi.

a. Upaya yang dilakukan terhadap pemustaka yang terlambat dalam waktu pengembalian buku akan diberikan sanksi. Misalnya dengan memberikan sanksi tidak diperkenankan meminjam buku selama masa waktu yang ditentukan untuk memberikan efek jera terhadap pemustaka yang tidakdisiplin.

b. Upaya yang dilakukan dalam kurangnya kompetensi individu pemustaka yaitu dengan mengikuti Workshop maupun Diklat. Selain itu juga perpustakaan akan memberikan penghargaan kepada pustakawan yang mempunyai kinerja baik dalam

memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk meningkatkan kompetensinya agar mendapatkan penghargaan melalui kinerjanya.

4. Melakukan evaluasi terhadap hambatan-hambatan yang telah diidentifikasi.

Evaluasi digunakan untuk mengetahui berhasil atau tidaknya upaya-upaya yang telah dilakukan sesuai dengan hambatan yang ada. Evaluasi dilakukan dengan melihat keadaan dan situasi setelah teratasinya hambatan dengan upaya yang dilakukan.

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai kinerja di dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Kinerja pustakawan dalam pemberian pelayanan di dinas perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi kalimantan selatan kualitas dan kuantitasnya sudah berjalan dengan baik. Akan tetapi, masih ada yang kualitas dan kuantitasnya yang perlu ditingkatkan lagi, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pustakawan juga sudah berjalan sesuai dengan yang tugasnya masing-masing dan berjalan dengan baik.
2. Hambatan kinerja pustakawan dalam mpemberian pelayanan meliputi kurangnya kedisiplinan pemustaka dalam hal pengembalian buku dan juga masih kurangnya kompetensi individu pustakawan.
3. Upaya kinerja pustakawan dalam menghadapi hambatan-hambatan yang ada adalah dengan memberikan sanksi denda maupun tidak diperbolehkan meminjam buku selama batas waktu yang ditentukan agar memberikan efek jera bagi pemustaka yang tidak disiplin dan juga pustakawan dapat mengikuti wokshop dan diklat untuk

meningkatkan kompetensi individu pustakawan.

### **SARAN**

Dari beberapa kesimpulan diatas, penulis menyarankan untuk mendukung meningkatkan kinerja dan kelancaran pelayanan yang ada dengan :

1. Kinerja pustakawan dalam pemberian pelayanan dapat ditingkatkan lagi dalam hal kualitas dan kuantitas kerja sebagaimana mestinya.
2. Dengan hambatan yang ada, diharapkan perpustakaan dapat mengidentifikasi hambatan lebih dalam lagi sebagaimana mestinya.
3. Diharapkan upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam kinerja pustakawan dapat dilakukan segera tanpa menunggu maupun menunda.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Mangkunegara, P.(2017). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. A, Anwar Prabu. 2017. Evaluasi Kinerja SDM. Bandung. PT. Refika Aditama
- Sugiyono. 2013. Metode Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung. Alfabeta
- Suwarno W, (2009). Psikologi Perpustakaan. Jakarta. Sagung Seto
- Torang, Syamsir. (2014). Organisasi Manajemen : Perilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi. Bandung. Alfabeta

Edy, Sutrisno. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta. Cetakan ke-8: Prenada Media Grup

Moleong, Lexy J. 2010. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung. Remaja Rosda Karya Edisi Revisi

Suwarno, W. (2016). Organisasi Informasi Perpustakaan (Pendekatan Teori dan Praktik)

Tim FISIP (2020) “Panduan Penulisan Skripsi Fisip, Uniska Banjarmasin”

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 1 Tentang Perpustakaan

Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang perpustakaan.

Republik Indonesia. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 115 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.